

KONTRAK PEMBELAJARAN

I. Identitas Mata Kuliah

Program Studi : Administrasi Negara
Mata Kuliah : Pengantar Ilmu Administrasi Negara
Semester/SKS : I/ 3 SKS
Dosen : Dra. Sri Yuliani, M.Si

II. Manfaat Mata Kuliah

Setelah mempelajari Pengantar Ilmu Administrasi Negara , mahasiswa mampu memahami pengertian, ruang lingkup , karakteristik, dan dimensi –dimensi yang dikembangkan dalam studi administrasi negara. Sehingga diharapkan kelak mahasiswa mampu menjalankan peran sebagai administrator publik yang profesional dan kredibel.

III. Deskripsi Mata Kuliah

Mata kuliah ini mengenalkan kepada mahasiswa batasan , ruang lingkup dan karakteristik ilmu administrasi publik Selain itu mahasiswa juga dibekali dengan pengetahuan dasar tentang dimensi utama yang dikembangkan dalam ilmu administrasi publik yakni dimensi organisasi dan manajemen publik, kebijakan publik dan dimensi lingkungan. Pada akhir kuliah dipaparkan tentang tantangan dan problem yang dihadapi administrasi publik saat ini dan masa datang.

IV. Substansi Kajian

Tema atau pokok bahasan dalam mata kuliah Pengantar Ilmu Administrasi Negara tersaji dalam tabel berikut :

No	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Daftar Kepustakaan
1	Pengertian Administrasi Publik	- Pengertian Administrasi, Publik dan Administrasi Publik - Ruang lingkup Administrasi Publik - Locus dan Focus Administrasi publik	1. Gerald Caiden, <i>Public Administration</i> , Palisades Publishers. California.1982. 2. George Frederickson, <i>The Spirit of Public Administration</i> , Jossey-Bass Publishers. San Fransisco.1997. 3. Yeremias T. Keban. <i>Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik, Konsep , Teori dan Isu</i> . Penerbit Gaya Media

			.Yogyakarta.2004
2	Definisi Administrasi Publik menurut Shafritz dan Russel	<ul style="list-style-type: none"> - Adm.Publik (AP) dari aspek Politik - AP dari aspek hukum - AP dari aspek manajemen - AP dari aspek okupasi 	4 Jay. M Shafritz dan EW Russell, <i>Introducing Public Administration</i> , Longman, New York.1997
3	Karakteristik Administrasi Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Keunikan administrasi publik - Identifikasi administrasi Publik - Perbedaan administrasi publik dan administrasi privat/bisnis 	Idem No.1
4	Perkembangan Ilmu Administrasi Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Sejarah ilmu administrasi publik - Kecenderungan studi sentripetal dan sentrifugal dalam ilmu administrasi publik 	Idem No.1 Idem No.3
5	Paradigma Administrasi Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Paradigma Administrasi Publik Lama/Klasik - Paradigma New Public Administration - Paradigma New Public Management - Paradigma New Public Service -Paradigma Governance 	Idem No 3 5. H.George Frederickson, <i>The Spirit of Public Administration</i> , Jossey Bass Publishers,San Fransisco.1997 6. Janet V. Dernhart dan Robert B.Dernhart, <i>The New Public Service : Serving, not Steering</i> .M.E Sharpe.New York.2003
6	Dimensi Organisasi Publik: Birokrasi, Birokrat, dan Etika Birokrasi	<ul style="list-style-type: none"> - Pengertian birokrasi - Otoritas dan ciri-ciri birokrasi - Kedudukan dan misi aparatur birokrasi - Etika dan profesionalisme aparatur birokrasi 	Idem No.3 7. Carol W.Lewis dan Stuart C.Gilman, <i>The Ethics Challenge in Public Service : A Problem-Solving Guide</i> . Josset Bass San Fransisco. 2005
7	Fungsi dan Peran Administrasi Negara	<ul style="list-style-type: none"> -Pengertian dan arti penting fungsi administrasi negara -Fungsi Dasar Pemerintah (Birokrasi/Adm.Publik) 	Idem No.1 8. Owen E. Hughes, <i>Public Management and Administration :An</i>

		<ul style="list-style-type: none"> - Hubungan Administrasi Negara dengan Politik 	<p><i>Introduction</i>. ST.Martin's Press.New York. 1994</p> <p>9. Danillo R.Reyes.Bureaucracy and Transition: Some Reflection on Redemocratization and Politic-Administration Dichotomy, dalam Victoria A. Bautista (ed) <i>Introduction to Public Administration in the Philippines : A Reader</i>. Univ.of the Philippines Press.Quezon City.</p>
8	Manajemen Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Pengertian Manajemen Publik - Fungsi-Fungsi Manajemen Publik - Manajemen Pelayanan - Kinerja Pelayanan Publik 	<p>Idem No.3</p> <p>Idem No.8</p>
9	Kebijakan Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Pengertian dan Ruang Lingkup Kebijakan Publik - Prinsip-Prinsip Kebijakan Publik -Tipe-tipe studi Kebijakan Publik 	<p>Idem No. 3</p> <p>10. Riant Nugroho. <i>Kebijakan Publik, Formulasi, Implementasi, dan Evaluasi</i>. Elex Media Komputindo. Jakarta. 2003</p>
10	Dimensi Lingkungan (Ekologi Administrasi)	<ul style="list-style-type: none"> - Pengertian dimensi lingkungan/ Ekologi AN - Pengaruh lingkungan terhadap ilmu AN - Ruang lingkup administrasi Pembangunan - lingkungan AN Indonesia 	<p>Idem no.3</p> <p>11. Mark Turner & David Hulme. 1997. <i>Governance, Administration, and Development, Making the State Work</i>. McMillan Press LTD.London</p>
11	Administrasi Publik di era Global	<ul style="list-style-type: none"> - Tantangan administrasi publik di era global - Administrasi publik sbg 'Governance' 	<p>Idem No. 8</p>

V. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar

A. Standar Kompetensi :

Setelah menyelesaikan perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dapat menjelaskan pengertian, ruang lingkup, karakteristik dan dimensi-dimensi yang dikembangkan dalam ilmu administrasi publik.

B. Kompetensi Dasar :

Setelah menyelesaikan perkuliahan ini mahasiswa diharapkan menguasai :

Kompetensi Dasar 1 :

Menjelaskan pengertian dan ruang lingkup administrasi publik :

- dapat menjelaskan pengertian administrasi
- dapat menjelaskan pengertian publik
- dapat menjelaskan pengertian administrasi publik
- dapat menjelaskan ruang lingkup , locus focus, dan dimensi administrasi publik

Menjelaskan karakteristik administrasi publik :

- dapat menjelaskan keunikan administrasi publik
- dapat menjelaskan identifikasi administrasi publik
- dapat menjelaskan keterkaitan antara politik dan administrasi

Menjelaskan perkembangan ilmu dan paradigma administrasi publik :

- dapat mendeskripsikan sejarah perkembangan ilmu administrasi publik
- dapat menjelaskan perkembangan paradigma administrasi publik
- dapat menjelaskan nilai-nilai atau ide utama dari tiap-tiap paradigma

Kompetensi Dasar 2:

Menjelaskan dimensi organisasi (birokrasi) :

- dapat menjelaskan pengertian birokrasi
- dapat menjelaskan ciri-ciri birokrasi modern (rasional)
- dapat menjelaskan kedudukan dan misi aparat birokrasi
- dapat menjelaskan etika dan profesionalisme birokrasi

Menjelaskan fungsi dasar administrasi negara :

- Dapat menjelaskan peran penting administrasi negara
- dapat menjelaskan fungsi-fungsi dasar administrasi negara
- dapat menjelaskan hubungan antara fungsi administrasi negara dengan fungsi politik

Kompetensi Dasar 3 :

Menjelaskan dimensi manajemen publik :

- dapat menjelaskan pengertian manajemen publik
- dapat menjelaskan pengertian 'public goods' dan 'public sector'
- dapat menjelaskan fungsi-fungsi manajemen publik
- dapat menjelaskan perbedaan administrasi publik dengan administrasi bisnis/privat

Menjelaskan dimensi kebijakan publik :

- dapat menjelaskan pengertian kebijakan publik
- dapat menjelaskan tipe-tipe studi kebijakan publik
- dapat menjelaskan pengertian dan ruang lingkup studi formulasi kebijakan
- dapat menjelaskan pengertian dan ruang lingkup studi implementasi kebijakan publik
- dapat menjelaskan pengertian pengertian dan ruang lingkup studi evaluasi kebijakan publik
- dapat menjelaskan pengertian dan ruang lingkup studi analisis kebijakan publik

Kompetensi Dasar 4 :

Menjelaskan Dimensi Lingkungan administrasi publik :

- dapat menjelaskan dimensi lingkungan atau ekologi AN
- dapat menjelaskan pengaruh lingkungan terhadap ilmu administrasi negara

Menjelaskan tantangan administrasi di era global :

- dapat menjelaskan kedudukan dan posisi administrasi publik dalam menghadapi tantangan globalisasi
- dapat menjelaskan sejarah dan pengertian berkembangnya konsep administrasi publik sbg „Governance“
- dapat menjelaskan sejarah dan pengertian berkembangnya konsep „New Public Management“

VI. Strategi Pembelajaran

Untuk membantu mahasiswa menguasai standar kompetensi dan kompetensi dasarnya, strategi pembelajaran diatur sebagai berikut :

1. Pembelajaran dilaksanakan dalam 16 kali tatap muka dengan pendekatan berpusat pada mahasiswa dengan metode ceramah, diskusi atau tanya jawab
2. Penugasan mandiri dan kelompok untuk penguasaan tiap-tiap pokok bahasan . Tugas bisa berupa makalah atau presentasi secara lisan.
3. Uji Kompetensi Dasar untuk mengukur atau menilai penguasaan tiap-tiap kompetensi dasar dan standar kompetensi setiap mahasiswa. Bentuk ujian bisa berupa ujian tulis terjadwal, penyusunan makalah , diskusi, atau ujian secara lisan.

VII. Penilaian

A. Metode Penilaian

Komponen penilaian :

- Presensi
- Keaktifan di kelas
- Soft skills (Sikap) : kejujuran, disiplin, kesopanan, kerjasama, percaya diri, komunikasi efektif, berpikir kritis, dsb.
- Tugas mandiri dan kelompok
- Uji Kompetensi dasar

B. Instrumen Penilaian

1. Instrumen tes berupa soal-soal dalam ujian kompetensi dasar
2. Instrumen penilaian tugas mandiri dan kelompok serta kehadiran dan keaktifan.

* Penilaian makalah atau tugas tertulis mencakup :

a. Substansi tulisan

- rumusan masalah
- tujuan
- pembahasan
- simpulan

b. Metode Penulisan

- Format penulisan
- Tata tulis
- Kutipan

* Penilaian Presentasi mencakup :

- a. isi presentasi
- b. kreativitas
- c. komunikasi
- d. kesiapan dan kemampuan menanggapi berbagai pertanyaan atau pandangan

C. Bobot Penilaian :

Semua komponen penilaian mempunyai bobot penilaian sama. Evaluasi ketuntasan akan dilakukan untuk setiap penguasaan Kompetensi Dasar.

Kriteria penilaian untuk penguasaan Kompetensi Dasar adalah sbb :

Kompetensi Dasar 1 : 25 %

Kompetensi Dasar 2 : 25 %

Kompetensi Dasar 3 : 25 %

Kompetensi Dasar 4 : 25 %

